

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ГБОУ СОШ
С. Русский Байтуган
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 31.08.2022 г. № 16 – од
Директор ГБОУ СОШ
с. Русский Байтуган
_____Гордеева В.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе по внеурочной деятельности государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской области средней
общеобразовательной школы с. Русский Байтуган муниципального района
Камышлинский Самарской области**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2022 г.)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе по внеурочной деятельности разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.5.ч.3.ст.47 (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки от 06 октября 2009 г №373 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2010 №1241, от 22.09.2011 № 2357, от 18.12.2012 №1060, от 29.12.2014 №1643, от 18.05.2015 №507, 31.12 2015 № 1576;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 №1897 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1644, от 31.12.2015 №1577)
- Письмом Минобрнауки России от 28.10.2015 N 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;
- Уставом ГБОУ СОШ с. Русский Байтуган

1.2. Положение регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ по внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа (далее - Программа) - нормативный документ, являющийся составной частью основной общеобразовательной программы определяющей объем, порядок, содержание внеурочной деятельности.

1.4. Цель рабочей программы: планирование, организация и управление учебным процессом в рамках конкретного курса внеурочной деятельности.

1.4. Функции рабочей программы:

1.4.1. Нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;

1.4.2. Целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;

1.4.3. Определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающихся (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

1.4.4. Процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.4.5. Оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

1.5. Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год либо на уровень образования (начальное общее образование, основное общее образование).

1.6. Программа может быть разработана на основе:

- примерной программы, входящей в учебно-методический комплект, используемый при организации внеурочной деятельности;
- авторской программы;
- учебной и методической литературы.

2. Структура рабочей программы по внеурочной деятельности.

2.1. Структура Программы определяется настоящим Положением с учетом требований ФГОС общего образования.

2.2. Основными элементами рабочей программы курса внеурочной деятельности являются:

- Титульный лист;

- Пояснительная записка;
- Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности (Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности);
- Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и основных видов деятельности;
- Календарно-тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

2.3. Титульный лист (Приложение №1)

Титульный лист - структурный элемент программы, который должен содержать следующую информацию:

- Полное наименование образовательной организации (согласно Уставу).
- Грифы рассмотрения (с указанием номера протокола и даты рассмотрения)/ проверено (с датой проверки) и утверждения рабочей программы (с указанием номера приказа и подписи директора образовательной организации)
- Название программы.
- Направление развития личности школьника (спортивно-оздоровительное, духовно - нравственное, социальное, общеинтеллектуальное, общекультурное).
- Возраст обучающихся, класс.
- ФИО педагога и его квалификационная категория (при наличии).
- Год разработки программы внеурочной деятельности

2.4. Пояснительная записка

Пояснительная записка должна раскрывать:

- Нормативно-правовую базу, на основе которой разработана рабочая программа;
- Цель и задачи реализации программы;
- Определение места и роли курса в плане внеурочной деятельности образовательной организации (объем часов по годам обучения, продолжительность занятий).

2.5. Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности (Планируемые результаты освоения курса внеурочной деятельности).

Личностные и метапредметные результаты освоения курса внеурочной деятельности описываются в соответствии с примерными основными образовательными программами общего образования, образовательными программами образовательной организации и в соответствии с ФГОС.

2.6. Содержание курса внеурочной деятельности с указанием форм организации занятий и основных видов деятельности (Приложение №2)

Содержание курса внеурочной деятельности включает:

- Наименование разделов и тем;
- Содержание учебного материала (дидактические единицы);
- Формы организации занятий;
- Основные виды деятельности.

2.7. Календарно - тематическое планирование (Приложение №3)

Календарно - тематическое планирование должно содержать:

- Разделы программы. Темы занятий.
- Количество часов (теоретической и практической части если есть). Дату проведения.

3. Утверждение рабочей программы внеурочной деятельности.

3.1. Рабочая программа по внеурочной деятельности утверждается приказом директора ГБОУ СОШ с. Русский Байтуган.

3.2. Утвержденные рабочие программы внеурочной деятельности являются составной

частью основной образовательной программы школы, входят в обязательную нормативную локальную документацию образовательной организации и представляются органам управления образованием, органам контроля и надзора в сфере образования, педагогическому коллективу, родительской общественности.

3.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в рабочую программу в течение учебного года, должны быть согласованы с ответственным по ведению и контролю учебно-воспитательной работы.

4. Корректировка рабочих программ курсов внеурочной деятельности.

4.1. В случае необходимости корректировки рабочих программ из-за выполнения плана внеурочной деятельности не в полном объеме (карантин, природные факторы, болезнь учителя, дополнительные каникулы, морозы и т.д.) педагог предоставляет ответственному за ведение и контроль учебно-воспитательной работы Лист корректировки рабочей программы (Приложение 4).

4.2. При корректировке рабочей программы следует изменять количество часов, отводимых на изучение раздела (курса). Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения раздела из программы. Корректировка программы должна обеспечить прохождение учебной программы и выполнение ее практической части в полном объеме.

4.3. По запросу ответственного за ведение и контроль учебно-воспитательной работы педагог предоставляет отчет о прохождении программного материала по курсу внеурочной деятельности (Приложение 5).

5. Ответственность за реализацию программ внеурочной деятельности.

5.1. Педагогический работник несет ответственность за:

- соблюдение сроков разработки рабочей программы внеурочной деятельности;
- полноту реализации преподаваемого курса в соответствии с утвержденной рабочей программой внеурочной деятельности;
- качество знаний, умений и способов деятельности по преподаваемому курсу внеурочной деятельности;

5.2. Администрация образовательной организации наряду с педагогическими работниками несет ответственность за полноту реализации образовательных программ внеурочной деятельности

6. Контроль за реализацией рабочих программ внеурочной деятельности.

Контроль за реализацией рабочих программ осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение утверждается Директором школы, _____ согласуется с Управляющим советом и принимается Педагогическим советом школы.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Педагогического совета.

7.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. РУССКИЙ БАЙТУГАН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЫШЛИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАССМОТРЕНА

Руководитель МО

_____ / _____

Протокол № _____

от «_____» _____ 20__ г.

ПРОВЕРЕНА

Зам. директора

___/ _____

УТВЕРЖДЕНА

Директор ГБОУ СОШ с.

Русский Байтуган

_____ В.А. Гордеева

Приказ № _____ от «__» __ 20__

г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Внеурочной деятельности _____ направления

Уровень программы

_____ общее образование

_____ классы

Программа: _____

учебников _____

Составитель (и): _____ категория

Предметная линия

